

**Zarządzenie nr 111/2014**  
**Wójta Gminy Przelewice**  
**z dnia 31 października 2014 r.**

**w sprawie przyjęcia zasad wspierania przez Gminę Przelewice kampanii informacyjno-promocyjnych organizacji pozarządowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 w zw. z art. 7 ust. 1 pkt 17 i 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Określa się zasady wspierania przez Gminę Przelewice kampanii informacyjno-promocyjnych organizacji pozarządowych i inicjatyw obywatelskich z wykorzystaniem narzędzi będących w dyspozycji samorządu (Internet, materiały promocyjne Gminy, tablice informacyjne i inne), stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie i nadzór nad realizowaniem postanowień Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

~~WÓJTA~~  
*Marek Kibala*  
mgr Marek Kibala

## **Zasady wspierania przez Gminę Przelewice kampanii informacyjno promocyjnych organizacji pozarządowych i inicjatyw obywatelskich z wykorzystaniem narzędzi będących w dyspozycji Gminy**

### **§ 1**

Każda organizacja może złożyć wniosek, stanowiący Załącznik Nr 1 do Zasad, o wsparcie kampanii informacyjno – promocyjnej prowadzonej przez organizację na rzecz mieszkańców Gminy Przelewice lub promującą na zewnątrz Gminę Przelewice, jej mieszkańców, osiągnięcia i potencjał.

### **§ 2**

Wniosek należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Przelewice (pok. nr 11) nie później niż 30 dni przed spodziewanym terminem wykorzystania narzędzi promocyjnych będących w dyspozycji Gminy. Wnioskodawca musi mieć jednak na względzie fakt, iż część wykorzystywanych przez Gminę narzędzi promocyjnych nie ma charakteru ciągłego (jak np. narzędzia internetowe, tablice informacyjne) i w takim przypadku wymagane jest znacznie wcześniejsze zgłoszenie takiej potrzeby – nawet do 12 miesięcy przed spodziewanym wykorzystaniem (np. foldery, ulotki itp.).

### **§ 3**

Do wniosku można załączyć nieograniczoną ilość załączników w formatach wymaganych dla danego narzędzia.

### **§ 4**

Wniosek winien być wypełniony czytelnie pismem drukowanym lub komputerowo.

### **§ 5**

Wnioski, które będą zawierały braki a nie zostaną uzupełnione przez Wnioskodawcę po wystosowaniu wezwania do uzupełnienia przez Urząd, pozostaną bez rozpatrzenia.

### **§ 6**

Decyzję o wsparciu kampanii informacyjno – promocyjnej podejmuje Wójt Gminy Przelewice.

### **§ 7**

Wsparcie danej kampanii informacyjno - promocyjnej może wiązać się z wniesieniem przez organizację opłaty. W uzasadnionych przypadkach, szczególnie gdy planowana kampania służy dzieciom, młodzieży, seniorom, osobom niepełnosprawnym organizacja może być zwolniona całkowicie z opłaty.

### **§ 8**

Wójt Gminy Przelewice może odmówić wsparcia wnioskowanej kampanii, od decyzji w powyższej kwestii nie przysługuje odwołanie.

### **§ 9**

Podstawowe informacje dotyczące wsparcia kampanii znajdują się w Karcie informacyjnej, stanowiącej załącznik Nr 2 do Zasad.

.....,  
(miejsowość, data)

.....  
(nazwa Wnioskodawcy lub imię i nazwisko)

.....  
(adres siedziby)

.....  
(kod, miejscowość)

.....  
(KRS)

Urząd Gminy Przelewice  
Przelewice 75  
74-210 Przelewice

### **Wniosek o wsparcie kampanii informacyjno – promocyjnej organizacji z wykorzystaniem narzędzi będących w dyspozycji Gminy**

Rodzaj narzędzi będących w zasobach Gminy (*Internet, biuletyn, foldery, tablice informacyjne i inne*)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Nazwa organizacji (*nazwa pełna i skrócona*)

.....  
.....

Adres organizacji wraz z adresem e-mail i tel./fax.

.....  
.....  
.....

Dane osób uprawnionych do reprezentowania organizacji (*imię i nazwisko, adres zamieszkania, tel. funkcja w organizacji*)

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
Termin kampanii informacyjno - promocyjnej  
.....  
.....  
.....

Opis kampanii informacyjno – promocyjnej  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dane osoby/osób odpowiedzialnych za kampanię w imieniu organizacji (*imię i nazwisko, adres, telefon, funkcja w organizacji*)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Uzasadnienie dla uzyskania 100% bonifikaty w opłacie za wykorzystanie narzędzi informacyjno – promocyjnych Gminy (*np. działania niekomercyjne na rzecz osób niepełnosprawnych z Gminy, organizacja bezpłatnych zajęć dla dzieci, kampanie spraw ważnych ze społecznego punktu widzenia itp.*)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(*podpis/podpisy uprawnionych do reprezentowania organizacji*)

Wykaz załączników (*projekty ogłoszeń, treść ogłoszeń, banerów, komunikatów, znaków graficznych itp.*)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Wypełnia Gmina:*

Opinia pracownika merytorycznego gminy w sprawie proponowanej kampanii :	
Decyzja wójta w sprawie udostępnienia infrastruktury:	
Pozytywna	Negatywna
Koszt udostępnienia .....	
.....	
<i>(pieczętka i podpis)</i>	

## Karta informacyjna do procedury

### WSPARCIE KAMPANII INFORMACYJNO - PROMOCYJNYCH ORGANIZACJI Z WYKORZYSTANIEM NARZĘDZI BĘDĄCYCH W DYSPOZYCJI GMINY PRZELEWICE (Internet, tablice ogłoszeń, materiały promocyjne)

Podstawa prawna: Zarządzenie Nr .....z dnia .....2014 r. w sprawie przyjęcia zasad jednorazowego udostępnienia infrastruktury.

#### I. WYMAGANE DOKUMENTY:

"Wniosek o wsparcie kampanii informacyjno – promocyjnych organizacji”.

#### II. OPŁATY:

Za złożenie wniosku - nie pobiera się opłat. Opłata za wsparcie kampanii określona jest w decyzji Wójta.

#### III. TERMIN ZAŁĄTWIENIA SPRAWY:

Do 30 dni od daty wpłynięcia wniosku.

#### IV. JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA:

Referat Organizacyjno-Społeczny

#### V. TRYB ODWOŁAWCZY:

Nie przysługuje.

#### VI. UWAGI:

1. Jeśli organizacja pozarządowa zamierza uzyskać wsparcie planowanej kampanii informacyjno – promocyjnej z wykorzystaniem narzędzi będących w dyspozycji Gminy (Internet, tablice informacyjne, biuletyn, foldery, plakaty, ulotki i inne) winna zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Wójta. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury. Wniosek składa się za pośrednictwem sekretariatu Wójta/Kancelarii Urzędu. W sytuacji gdy kampania informacyjna dotyczyć będzie spraw ważnych ze społecznego punktu widzenia dla mieszkańców Gminy stosowana będzie taryfa ulgowa kosztu takiego wsparcia lub w szczególnych sytuacjach nawet całkowite zwolnienie z opłaty.
2. Całkowite zwolnienie z opłaty dotyczyć będzie przede wszystkim lokalnych organizacji, organizacji prowadzących działania na rzecz dzieci, młodzieży, osób starszych (seniorów) i osób niepełnosprawnych z terenu Gminy Przelewice.
3. Wniosek zawiera informacje dotyczące:
  - a. Nazwy, adresu organizacji, danych kontaktowych, osób zarządzających zgodnie z dokumentem rejestrowym
  - b. rodzaju narzędzi potrzebnych od Gminy Przelewice
  - c. opisu kampanii informacyjno – promocyjnej wraz z projektami wszystkich elementów, jakie będą wykorzystywane, w szczególności: treści komunikatów, ulotek, plakatów, wzory znaków graficznych itp. Gmina zastrzega sobie żądanie ich przedstawienia w odpowiednim formacie wymaganym do umieszczenia ich na stronie internetowej, czy potrzebnym do przekazania do drukarni itp.
  - d. danych (imię i nazwisko, adres, nr telefonu, funkcja w organizacji) odpowiedzialnych ze strony organizacji za kampanię informacyjno – promocyjną.

4. W uzasadnionych przypadkach przed przystąpieniem do kampanii spisywany jest protokół uzgodnień.
5. Termin złożenia wniosku nie może być krótszy niż 30 dni przed dniem wykorzystania danego narzędzia. Organizacja musi mieć jednak na względzie fakt, iż powyższy termin dotyczy takich narzędzi jak Internet, czy tablice informacyjne. W innych przypadkach, np. ulotki, foldery, plakaty termin może być znacznie dłuższy. W przypadku wniosku złożonego w terminie krótszym niż wskazany powyżej Urząd Gminy Przelewice może odmówić rozpatrzenia wniosku.
6. Wsparcie kampanii informacyjno – promocyjnej odbywa się w oparciu o opinię pracownika urzędu odpowiedzialnego za współpracę z organizacjami pozarządowymi.